

Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos
División de Conservación Internacional

VIDA SILVESTRE SIN FRONTERAS- AMÉRICA LATINA Y CARIBE

Numero del Catálogo de Apoyo Financiero Doméstico (CFDA): 15.641

***NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS E INSTRUCCIONES PARA
SOMETER UNA PROPUESTA***

I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa *Vida Silvestre sin Fronteras-América Latina y Caribe* (WWB-LAC por sus siglas en inglés) provee financiamiento a proyectos diseñados para fortalecer la capacidad de las instituciones de América Latina y el Caribe para manejar y conservar especies, hábitat, y procesos ecológicos para el beneficio de la gente de las Américas y del mundo.

En última instancia, la conservación tiene que ver con la gente. Mientras que las ciencias biológicas son esenciales para comprender el grado en que los ecosistemas y las especies están amenazadas y la forma de manejarlas, la raíz de la mayoría de las amenazas tiene bases sociales, políticas, y económicas: Pobreza, crecimiento de la población, y la planificación y aplicación inadecuadas de políticas. La pregunta ya no es si se debe involucrar a las comunidades locales en la conservación, sino *cómo*.

En la medida que las organizaciones dedicadas a la conservación enfrentan esta pregunta, enfrentan una serie de desafíos. La creación de grupos de apoyo, por ejemplo, implica abordar esta amplia gama de factores económicos, políticos, y sociales que afectan tanto a las comunidades como a la vida silvestre, mientras que al mismo tiempo, se forjan fuertes relaciones humanas con la Naturaleza—fuerzas que a menudo pueden parecer opuestas. Si bien existen muchas herramientas para llegar al público, muchas iniciativas abordan inadecuadamente el papel de la gente en la ecuación de la conservación, tal vez con la idea que basta hacer un cartel que transmita suficientes conocimientos para cambiar la conducta de la gente. Además de esto, muchos conservacionistas trabajan aislados y no se benefician de poder aprender de una comunidad más amplia o de la aplicación de herramientas adecuadas para ser más eficaces.

El programa de Vida Silvestre sin Fronteras de América Latina y el Caribe ha completado recientemente un proceso de planificación estratégica que incluye tres áreas de interés para el periodo de 2011 - 2016 : 1) Aumentar la capacidad de los líderes en conservación para el futuro por medio de programas de formación innovadores; 2) Fomentar la creación de redes para facilitar el aprendizaje y la colaboración entre las organizaciones; y 3) Crear una ética de conservación que a la vez facilite un cambio de actitudes y comportamientos.

Como parte de esta estrategia para 2011 - 2016, el programa Vida Silvestre sin Fronteras de América Latina y el Caribe (WWB-LAC, por sus siglas en inglés) tiene previsto abordar ciertos temas claves para la formación de los grupos de apoyo a la conservación.

Por ejemplo, ¿cuáles son los métodos que mejor funcionan para llegar al público meta y cambiar actitudes y comportamientos? ¿A qué responde realmente la gente? ¿Cómo la construcción de una conexión emocional con la Naturaleza afecta a las actitudes y comportamientos hacia la conservación? ¿Cuál es el papel de la tecnología en los esfuerzos para formar grupos de apoyo a la conservación, sobre todo cuando se combinan con iniciativas para promover la observación de la Naturaleza? ¿Cómo puedes abordar cuestiones de escala, convirtiendo la ética de conservación desarrollada a nivel local a nivel de las políticas regionales y nacionales?

Los proyectos deben llevarse a cabo en América Latina o el Caribe, idealmente en un ecosistema o ecoregión de reconocida alta prioridad, o en una ubicación clave asociada con especies bandera, en

peligro o migratorias de importancia regional. Si el trabajo debe hacerse fuera de la región, la propuesta debe explicar por qué es preferible que el proyecto sea implementado en otro lugar.

II. INFORMACIÓN SOBRE APOYOS FINANCIEROS

Este programa utilizará Acuerdos Cooperativos de Apoyo Financiero como los instrumentos principales de asistencia financiera. Para Acuerdos Cooperativos de Apoyo Financiero, se espera involucramiento de FWS, incluyendo, pero no limitado, a: aprobación de planes de trabajo, apoyo técnico en actividades, y monitoreo e evaluación. Proyectos iniciales puedan ser hasta 2 años, y puedan ser extendidas dependiendo de desempeño. Aplicaciones puedan pedir cualquier cantidad de fondos hasta un límite máximo de \$100,000 USD.

III. INFORMACIÓN SOBRE ELEGIBILIDAD

Proponentes elegibles: Proponentes pueden incluir: agencias gubernamentales (federales, estatales, y locales); organizaciones no-gubernamentales y sin fines de lucro; instituciones de educación superior públicas y privadas. Organizaciones no-gubernamentales y sin fines de lucro de los EE.UU. deben incluir documentación que documente su Sección 501 (c)(3) de estatus no lucrativo (vea la lista de documentos a incluir).

Aplicantes debe tener un numero valido DUNS para recibir fondos: Así mismo, nuevas regulaciones del Gobierno de los EE.UU. dictan que todos los proponentes, tanto de los EE.UU. como del extranjero, obtengan un número de registro DUNS (Dun & Bradstreet Data Universal Number System) y que lo incluyan en su propuesta. Proponentes que no tengan un número DUNS deberán entrar a la página de Web <http://fedgov.dnb.com/webform>. Se le pedirá que se seleccione su país. Después busque en la base de datos su organización. Si el nombre de su organización no está ahí, el sistema le pedirá que se dirija a otra página de Internet que dirá “solicite un número DUNS nuevo.” Siga las instrucciones para obtener dicho número. Solicitantes que ya tengan un número DUNS son responsables de actualizar sus números cuando cambien de dirección o nombre. Esto es importante porque para otorgar los fondos, la dirección y nombre de su organización debe ser la misma que está registrada en el sistema de Dun & Bradstreet.

Base de datos CCR: Desde el 1 de octubre, 2010, todos proponentes tanto de los EE.UU como del extranjero, debe registrarse con el base de datos de CCR. Excepciones incluyen: todos individuales, todas las agencias federales, y proponentes del extranjero pidiendo menos de \$25,000 USD. Este base de datos esta utilizado por el gobierno federal de los EE.UU como un repositorio para información estándar sobre proponentes y recipientes de fondos federales. Recipientes debe mantener una registración CCR activa con información corriente durante todo el periodo del proyecto.

Para proponentes domesticos vea: <http://www.ccr.gov> (What you need to register)

Para proponentes extranjeros vea: <http://www.bpn.gov/ccr/international.aspx>

Actividades elegibles: Actividades de educación y comunicación que responden a las preguntas en Sección I. Programas puede enfocarse en un área protegida o una zona de amortiguamiento (los sitios deben ser reconocidos legalmente enfocarse en áreas protegidas en general o en un área(s) protegida(s) o zona de amortiguamiento (el sitio debe tener estatus legal reconocido como área protegida o zona de amortiguamiento, nacional, provincial o localmente). En el caso de países que no tengan ningún área protegida o sistemas de áreas protegidas, se pueden presentar propuestas para proyectos que apoyen esfuerzos para el establecimiento de un área/espacio protegido, mediante la creación de grupos de apoyo o marcos participativos de manejo que involucren a gente local.

Actividades no elegibles: La División de Conservación Internacional no financiará las siguientes actividades:

- compra de armas de fuego o municiones;

- compra de espionaje o pago de informantes;
- recolección de información por personas quienes escondan su identidad real;
- operaciones de implementación de la ley que involucren actividades ilegales y que resulten en arrestos;
- así como cualquier otra actividad que ignore las leyes o regulaciones ya sea de los EE.UU. o del país del proyecto.

Los fondos no pueden ser utilizados para financiar actividades relacionadas con individuos u organizaciones de países identificados por el Departamento de Estado como patrocinadores de terrorismo (Cuba, Iran, Corea del Norte, Sudan y Siria).

Fondos de proponentes y otros socios: Proponentes y/o otros socios deben contribuir fondos al proyecto, ya sea en efectivo o en especie. No se deberá someter como contraparte fondos o equipo otorgado por el Gobierno Federal de los EE.UU.

IV. INFORMACIÓN SOBRE COMO SOMETER UNA PROPUESTA

FECHA PARA SOMETER APLICACIONES: Esta notificación de disponibilidad de fondos es disponible solamente a los pre-aplicaciones seleccionados, con una fecha límite del 15 de junio, 2011. Notificación sobre aplicaciones exitosas será para/cerca del 1 de agosto, 2011.

FORMATO Y CONTENIDO DE UNA PROPUESTA: Las propuestas pueden ser sometidas tanto en inglés como en español.

Todas las propuestas deben incluir lo siguiente:

A. Pagina introductoria

Complete la Pagina Introductoria (Grant Application Cover Page) en la página de Web <http://www.fws.gov/forms/3-2338S.pdf> de acuerdo a las instrucciones proporcionadas.

B. Resumen del Proyecto

Resuma su proyecto en una página. Debe incluir el título del proyecto, la localización geográfica, breve descripción de la necesidad del proyecto, meta(s), objetivos, actividades específicas del proyecto, beneficiarios, y resultados y productos esperados.

C. Narrativo del Proyecto

- 1. Identificación de la necesidad:** Esta sección debe responder a la pregunta, “¿Porque es necesario este proyecto?”. La identificación de la necesidad debe explicar claramente la especie o hábitat, una descripción de las amenazas directas que afectan la especie o hábitat del proyecto, una justificación sobre porque es la amenaza más crítica del sitio, y las amenazas específicas que el proyecto va abordar.

Explique cómo su propuesta se diferencia de trabajos anteriores o se basa en él. Explicar el éxito o los desafíos de los esfuerzos realizados por sí mismo u otros, y cómo su propuesta se basará en los esfuerzos previos y las lecciones aprendidas. Resumir los esfuerzos anteriores o en curso (de su organización, así como otras organizaciones internacionales, nacionales, regionales y / o locales, o individuos) que son relevantes para el trabajo propuesto.

2. **Metas y Objetivos del Proyecto:** Esta sección debe responder a la pregunta, "¿Qué quieres lograr?" Describa el objetivo general a largo plazo (s) de su programa. Los objetivos son los resultados específicos que desea alcanzar para llegar a su objetivo declarado (s). Sus objetivos deben ser alcanzables en el período del proyecto y deben ser específicos, susceptibles de ser medidos, realista y orientado a resultados (es decir, los objetivos deben representar los cambios necesarios en las amenazas, las condiciones o la capacidad que afectan a uno o más objetos de conservación o de los objetivos del proyecto). Los objetivos deben servir de base para el seguimiento del proyecto y la sección de evaluación, que se describe más adelante en la propuesta.
3. **Las actividades del proyecto, métodos y el calendario:** Esta sección debe responder a la pregunta: "¿Qué vas a hacer y cómo?" Describe las actividades del proyecto propuesto y cómo se relacionan con los objetivos. Incluye una descripción detallada de los métodos para cada actividad. Proporciona un calendario que indica más o menos cuando (durante la vida útil del proyecto) las actividades o hitos del proyecto se llevarán a cabo. Incluir todas las tablas, hojas de cálculo o diagramas de flujo en el cuerpo de la narración (no incluyen documentos por separado). Dicho calendario no debería proponer fechas específicas, sino más bien actividades de grupo para cada mes del período del proyecto. Para ver un calendario de proyecto de ejemplo vaya a: http://www.fws.gov/international/DIC/pdf/Sample_timetable.pdf
4. **Coordinación con las partes interesadas / Participación:** En esta sección se debe responder a la pregunta, "¿Con quién vas a trabajar?" Describa cómo se han coordinado con los involucrados y los gerentes de recursos locales y otras organizaciones o individuos en la planificación de su proyecto, y cómo se van a involucrados en la realización de las actividades del proyecto y la difusión de los resultados del proyecto.
5. **Los beneficios previstos, productos y resultados:** En esta sección se debe responder a la pregunta, "¿Qué vamos a lograr?" Identifica todos los productos esperados del proyecto (los ejemplos incluyen: planes de manejo, folletos, pósters, manuales de capacitación, el número de personas capacitadas, talleres, las horas de formación impartida, las patrullas realizadas, etc.)

Una vez que los productos se identifican, describen el impacto previsto de los productos. Los resultados de conservación son los efectos deseados de un proyecto, tales como un cambio en la capacidad, la amenaza, o condición de una especie o hábitat, y debe relacionarse directamente con sus objetivos. Para realizar el seguimiento de su progreso hacia el logro de cada objetivo del proyecto, identificar lo que va a medir (por ejemplo, indicadores), y cómo lo va a medir (es decir, los métodos, los tamaños de muestra, herramientas de estudio). Por ejemplo:

- Para que la educación y divulgación, son ejemplos de cuestionarios o encuestas de comportamiento que se emplean para medir los conocimientos, habilidades, actitudes y comportamientos se vieron afectados por el proyecto.
- Para la formación, herramientas de evaluación como exámenes o pruebas debe ser descrito y puntos de referencia para aprobar el programa de entrenamiento deberá hacerse constar.
- En su caso, medidas directas de la abundancia o la extensión espacial de las especies focales, la población, o hábitat para demostrar el impacto de las actividades del proyecto.

El USFWS valora los proyectos que reportan tanto los éxitos que los fracasos de los esfuerzos como un medio por el cual un solicitante puede mejorar sus resultados y las lecciones aprendidas para mejorar nuestros esfuerzos para conservar la vida silvestre.

6. **Monitoreo y Evaluación del Proyecto:** Esta sección debe responder a la pregunta, "¿Cómo sabremos que el proyecto está funcionando con éxito?" Describa cómo usted (u otros) hará un seguimiento del progreso del proyecto y medir los resultados del proyecto y sus impactos,

incluidos los indicadores de desempeño del proyecto. Los indicadores deben evaluar los impactos del proyecto y los avances hacia los objetivos, y puede ser una mezcla de indicadores de impacto (por ejemplo, cambios de comportamiento) y los indicadores de proceso (por ejemplo, anuncios de radio producido y transmitido por una estación de radio). Incluya detalles sobre cómo va a evaluar su progreso hacia el logro de los objetivos y cómo los participantes del proyecto y los beneficiarios participarán en estas actividades.

7. **Sostenibilidad:** Esta sección debe responder a la pregunta, "¿Cuál es su plan de largo plazo para este proyecto más allá del período de financiación USFWS?" Explique si una de las actividades del proyecto se prolongará más allá del año y cómo estas actividades se financiarán en el futuro.
8. **Descripción de la Organización (s) Implementando el Proyecto:** Esta sección debe responder a la pregunta, "¿Quién eres tú?" Proporcionar una breve descripción de la organización solicitante y todas las organizaciones cooperantes y agencias. Describe las actividades que cada grupo o individuo es responsable. Proporcionar breve (1-2) párrafos que describe la experiencia y habilidades del personal clave, la identificación de sus calificaciones para cumplir con los objetivos del proyecto. NO incluyen números de Seguro Social, las fotos, los nombres de los miembros de la familia, o cualquier otra información personal o sensible como el estado civil, religión, o las características físicas.

9. Tabla de Presupuesto del Proyecto

En el desarrollo de su presupuesto favor de tener en cuenta:

Equipo Financiado por el Gobierno: Si los EE.UU. del Gobierno Federal ha pagado por el equipo en un otro proyecto, los solicitantes no puede documentarlo como una contribución en especie y no debe incluirlo en el cuadro presupuestario. En su lugar, proporcionar una lista separada de cualquier equipo a cargo del Gobierno Federal de los EE.UU. que se utilizarán para el proyecto, incluyendo el nombre de la agencia federal que se paga por el equipo.

Costos Indirectos: Los solicitantes que tengan negociado acuerdos de tipos de Costos Indirectos (NICRA) deben incluir una copia de su propuesta.

Ingresos del Programa: El proyecto puede incluir actividades que generen ingresos para el programa. Ingresos que obtuvo como resultado de las actividades subvencionadas con fondos federales incluye, pero no limitado a, los siguientes: los ingresos procedentes de las tasas por los servicios, el uso o arrendamiento de bienes, la venta de productos o artículos fabricados, los derechos de licencia y regalías sobre las patentes y derechos de autor, y el interés de los préstamos. Ingresos que no incluyen los intereses devengados por los anticipos de fondos federales. En virtud de este Fondo, los ingresos obtenidos durante el período del proyecto de un laudo aprobado serán retenidos por el receptor y se utiliza en uno o más de las siguientes maneras:

1. agregó que los fondos solicitados por el FWS para el proyecto, además de los cometidos por el beneficiario o otros socios, y más tarde utilizados para llevar a cabo actividades adicionales que contribuirán a los objetivos del proyecto; o
2. utilizados para financiar la participación no federal del proyecto.

Si el proyecto va a generar ingresos del programa, proporcionar: (1) una descripción de cómo los ingresos se generarán, (2) una estimación de cuánto ingreso se realizará durante la duración del proyecto, y (3) una descripción de cómo los fondos se utilizará. Si el ingreso se va a utilizar para llevar a cabo actividades adicionales, debe incluir una columna de Programa de Ingreso en la tabla de presupuesto e incluir todas las categorías de costes / artículos y las cantidades que los ingresos del

programa cubrirá.

Instrucciones para el cuadro de presupuesto:

Comience su tabla de presupuesto del proyecto en una nueva página. La tabla de presupuesto debe incluir una columna para todas las categorías de costos y temas para el proyecto, una columna para mostrar el resultado del cálculo de costes, una columna para el importe total, una columna para la financiación solicitada USFWS, una o más columnas de las contribuciones solicitante y el socio, y, en su caso, una columna para cualquier ingreso del programa que se utilizará para llevar a cabo las actividades del proyecto, como se demuestra aquí:

Categoría	Cálculo de costos	COSTO TOTAL	USFWS	"Solicitante"	"Socio X"	"Socio Y"	Programa de Ingreso (Si procede)
Totales							

Presentar todas las cantidades en dólares de EE.UU.

** No podemos aceptar el término "contingencias" en el presupuesto como un elemento de línea*
Vea [http://www.fws.gov/international/dicprograms/Sample 20Budget.pdf](http://www.fws.gov/international/dicprograms/Sample%20Budget.pdf) para ver un proyecto de ejemplo cuadro presupuestario.

10. Justificaciones del Presupuesto: Justificar o explicar todas las partidas del presupuesto solicitado / costos. Demuestran una clara relación con las actividades del proyecto, y mostrar cómo las cantidades de elementos de línea se determinaron. Por ejemplo, una línea de \$ 3,300 por gastos de alojamiento debe incluir la fórmula de la forma en que el costo se calculó: Alojamiento por 20 noches x 11 personas x \$ 15/noche = \$ 3,300. Las solicitudes de sueldos del personal debe estar bien documentado, incluyendo la figura de sueldos de base y la estimación de tiempo (por ciento) de estar directamente a cargo del proyecto. Asistencia a cubrir los sueldos del personal se da generalmente una prioridad más baja. Siempre que sea posible, los cálculos de costos deben ser incluidos en la tabla de Presupuesto del proyecto. Justificaciones explicativas deben ser incluidas inmediatamente después de la tabla del proyecto de presupuesto.

11. Respaldo gubernamental: los candidatos no gubernamentales deberá incluir una carta reciente de apoyo (no más de 2 años) del gobierno local, regional, o nacional o la autoridad de conservación o de manejo de la vida silvestre. En su caso, cartas de apoyo de las comunidades locales o los beneficiarios del proyecto deben ser proporcionados. Cartas de respaldo debe hacer referencia específica al proyecto por su título, tal como fue presentado en la propuesta de la demandante.

12. Mapa: Presentar un mapa con la ubicación del sitio del proyecto a nivel regional o nacional.

LISTA DE COSAS A INCLUIR EN LA PROPUESTA

TODAS LAS PROPUESTAS DEBEN INCLUIR:

- Página introductoria firmada (firmada por un representante autorizado)
- Narrativa del proyecto

PROPUESTAS DE PROPONENTES DE LOS EE.UU. DEBEN INCLUIR:

- Una copia completa y firmada de SF 424-Application for Federal Assistance <http://www.fws.gov/international/DICprograms/sf%20424.pdf>
- Una copia completa y firmada de SF424b-Assurances <http://www.fws.gov/international/DICprograms/sf%20424b.pdf>
- Evidencia de Sección 501 (c)(3) estatus no lucrativo, si aplica
- Copia de su Acuerdo Negociado de Costo Indirecto (NICRA) de su organización, si aplica

De no enviar la información completa, como se indica aquí, puede haber tardanzas o rechazo de la propuesta.

INSTRUCCIONES PARA ENVIAR PROPUESTAS: Aplicaciones pueden someterse por correo electrónico o via grants.gov. Favor de elegir solamente una de estas opciones. Aplicaciones debe ser en letra 12, con márgenes de 1 pulgada, en papel 8.5” x 11”.

Por correo electrónico, vea: WWB_LAC@fws.gov

Para grants.gov: Proponentes no son obligados de usar grants.gov. Proponentes son responsables para asegurar que sus aplicaciones son recibidas completamente. El USFWS no tiene responsabilidad para errores de datos basados en los procesos de transmisión o conversión asociados con grants.gov. Debe cumplir con fechas límites. El USFWS no está responsable para demoras asociadas debido a aplicaciones sometidas por el sitio de Grants.gov

Para más información sobre como registrarse con grants.gov, vea: <http://www.grants.gov/ForApplicants>. Una vez registrado, vea: <http://www.grants.gov/search/basic.do>. Pone el numero CFDA ubicado en la primera pagina de este documento en “**Search by CFDA Number**” para ver este anuncio en Grants.gov Sigue las instrucciones en “How to Apply”.

V. REVISIÓN DE PROPUESTAS

El programa del USFWS puede solicitar revisiones técnicas de su propuesta por parte de expertos. USFWS también puede discutir su propuesta con otros socios pasados o presentes para reducir potencial de fraude o abuso o desperdicio de fondos federales de los EE.UU.

Criterio de revisión: Para ser considerada para apoyo financiero, una propuesta debe abordar la línea de acción prioritaria listada en la sección I. Descripción del Programa. La División de Conservación Internacional califica propuestas asignando puntos según el cumplimiento de requisitos en la propuesta, incluyendo si se aborda una línea de acción prioritaria, así como qué tan bien la propuesta proporciona la información solicitada. Propuestas que abordan temas de alta prioridad, bien justificadas, y factibles recibirán calificación alta. Estas calificaciones no son la única consideración para la aprobación o rechazo. Aunque se considera altamente dicha calificación, las propuestas se clasifican en orden de prioridad basándose también en el grado en que las propuestas: Hacen una contribución significativa a la protección, mantenimiento y/o mejoramiento de poblaciones importantes de especies bandera, en peligro, o migratorias y/o sus hábitat;

- Fortalecen instituciones y gente locales, y aseguran que las comunidades tienen un rol activo en la planificación e implementación del proyecto;
- Sirven como catalizador para actividades en un área previamente ignorada con valor significativo de conservación;
- Utilicen fondos en una manera eficiente y efectiva para lograr los objetivos del proyecto;

- Complementan actividades de otras organizaciones/individuos de una manera que lleve a la conservación efectiva y eficaz de los recursos y evite duplicación de otras actividades actuales;
- Proponen actividades complementarias a las prioridades, planes de acción y/o estrategias de conservación internacionales, nacionales y/o regionales;
- Promueven redes, alianzas y/o coaliciones;
- Demuestran una teoría de cambio clara, y incluyen criterios específicos de cómo medir impacto;
- Propongan el desarrollo de una actividad de demostración que puede ser replicada para amplio uso;

Estas consideraciones no están en orden de importancia. La División de Conservación Internacional ocasionalmente recibe y financia propuestas fuera de las fechas límites de entrega de propuestas anunciadas, que son de características tan urgentes y críticas (por ej. proyectos que resultan de un desastre natural, brote de enfermedad, y otras amenazas inminentes, entre otros) que merecen inmediata consideración.

VI. ADMINISTRACIÓN DEL ACUERDO DE APOYO FINANCIERO

Requisitos administrativos y de política nacional de los EE.UU.: Vaya a <http://www.fws.gov/international/dicprograms/AAG%209-6-07%20Espanol.pdf> para obtener el documento *Lineamientos para Apoyos Financieros* el cual explica las políticas, términos y condiciones relacionadas con apoyos financieros bajo este programa. Copias no-electrónicas también pueden ser proporcionadas contactando la dirección o teléfono en la Sección IV de este documento. Políticas del gobierno federal requieren que todos los proponentes, tanto domestico que extranjero, apliquen por y incluyen un numero de Dun & Bradstreet Data Universal Number System (DUNS) en su aplicación. Vea Sección III para más información.

VII. CONTACTOS EN LA AGENCIA:

Megan Hill
 U.S. Fish and Wildlife Service
 Division of International Conservation
 Branch of Latin America & the Caribbean
 4401 North Fairfax Drive, Suite 100
 Arlington, VA 22203-1622
 Tel: 703-358-2259 Fax: 703-358-2115
 E-mail: Megan_Hill@fws.gov

VIII. PROGRAMAS RELACIONADOS

CFDA 15.635 Fondo para la Conservación de Aves Neotropicales
 CFDA 15.641 Vida Silvestre Sin Fronteras-México
 CFDA 15.645 Fondo para la Conservación de Tortugas Marinas